

Mérida, Yucatán, a dieciocho de julio de dos mil veinticuatro. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la respuesta emitida por la Secretaría de Educación, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **311216524000092**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el folio 311216524000092, en la cual requirió lo siguiente:

"SOLICITO LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS (OFICIOS, CORREOS ELEC., ETC) QUE CON MOTIVO DE SUS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES HAYA GENERADO EN EL MES DE FEBRERO DE ESTE AÑO, LA C. FLOR ALICIA SOLÍS MIS, JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRAMITE(SIC) Y CONTROL DE SECUNDARIAS DE LA SECRETARIA(SIC) DE EDUCACIÓN (SIC).

COPIA DE SU NOMBRAMIENTO COMO JEFA DE DEPTO.

RELACIÓN DE PERSONAL QUE LABORA EN SU DEPARTAMENTO, YA SE(SIC) DE BASE, CONTRATO, COMISIÓN O TEMPORAL.

RELACIÓN DE PERSONAL DE DICHO DEPARTAMENTO QUE COBRA COMPENSACIÓN Y SU MONTO. SI LA DOCUMENTACIÓN TUVIERA DATOS SENSIBLES, SOLICITO LA VERSIÓN PÚBLICA DIGITAL."

SEGUNDO. El día dieciocho de abril del presente año, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, en la cual se determinó lo siguiente:

"...

ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE, CUMPLIENDO CON LO ESTIPULADO POR EL ARTÍCULO 131 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA REQUIRIÓ A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PUDIERA OSTENTAR LA INFORMACIÓN, A SABER, LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ESTA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. EN ESTE SENTIDO, LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE FUE REMITIDA MEDIANTE EL CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA DOCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO.

CON EL FIN DE ATENDER SU PETICIÓN, EL NIVEL EDUCATIVO REFERIDO PRECISÓ QUE, DESPUÉS DE HABER REALIZADO LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS A SU CARGO, SÍ ENCONTRÓ INFORMACIÓN QUE PUDIERA RESULTAR DE SU INTERÉS, POR LO QUE HIZO ENTREGA DEL NOMBRAMIENTO DE LA C. SOLÍS MIS, DEL LISTADO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL, SEÑALANDO A QUIENES RECIBEN COMPENSACIÓN. LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS SE ADJUNTAN AL PRESENTE PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.

EN CUANTO A LOS DOCUMENTOS QUE HA GENERADO LA REFERIDA SERVIDORA PÚBLICA EN EL MES DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, EL NIVEL EDUCATIVO SÍ ENCONTRÓ LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS EMITIDOS EN EL MES DE FEBRERO, ES DE SEÑALARSE EN CONSECUENCIA LÓGICA, QUE SU ESTADO ORIGINAL ES DIGITAL, SIN EMBARGO, POR LAS FUNCIONES INHERENTES DEL ÁREA RESPONSABLE, SE ADVIERTE TAMBIÉN, QUE CONTIENE DATOS PERSONALES, Y REGISTROS DE TRABAJADORES DE ESTA SECRETARIA, POR LO TANTO, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 100, 111 Y 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA



Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTOS SE CLASIFICAN COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PUES NO SE CUENTA CON EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE ELLOS, MOTIVO POR EL CUAL ES NECESARIA SU REPRODUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS EN LAS QUE SE ELIMINEN LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN INSERTOS EN DICHA DOCUMENTACIÓN, POR LO TANTO VINCULADOS A PERSONAS FÍSICAS IDENTIFICABLES, YA QUE LA PUBLICACIÓN PODRÍA AFECTAR LA ESFERA DE SU PRIVACIDAD. POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 133 Y 134 DE LEY GENERAL EN CITA, SE OFRECE COMO MODALIDAD DE ENTREGA EN COPIAS SIMPLES 95 (NOVENTA Y CINCO) FOJAS ÚTILES CON COSTO, LAS CUALES SERÁN REPRODUCIDAS PREVIO PAGO DE CUOTAS Y DERECHOS PARA LA REPRODUCCIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE LOS FORMATOS ELECTRÓNICOS EN LOS QUE OBRAN LOS CORREOS (.MSG) NO PERMITEN SU EDICIÓN DIGITAL.

EN ESE SENTIDO, SE TIENE QUE EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN ENCONTRADA ES DE 95 (NOVENTA Y CINCO) FOJAS ÚTILES, EN LAS QUE SE LOCALIZARON DATOS PERSONALES, TALES COMO: CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR, NÚMERO DE TELÉFONO, USUARIOS Y CONTRASEÑAS, RELATORIA DE PROBLEMAS ASOCIADOS A DOCENTES. EN ESE SENTIDO, LAS PRIMERAS VEINTE SON GRATUITAS, CONFORME A LO SEÑALADO EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR LO TANTO, SERÁN 75 (SETENTA Y CINCO) FOJAS ÚTILES LAS QUE TENDRÁN COSTO (\$2.00 – DOS PESOS CADA UNA), CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CATÁLOGO DE DERECHOS 2024 QUE SE PRESENTA A CONTINUACIÓN:

AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN
DIRECCIÓN DE REGALACIÓN
CATÁLOGO DE DERECHOS 2024

Cuenta contable	Fundamental	Grupo	Concepto	Impuesto Adicional	UPEL	Importe Base	Cantidad Impuesto Adicional	Impuesto Proporcional	Total	Observaciones
41.42.113	Arrendo ES II	ACCESO INF PUBLICA	Derechos por acceso a la información 1.- Por la impresión de copia impresa, a partir de la versión impresa, por cada hoja	SI	0.02	2.00	41,321,118	-	2.00	EXCESIVA

EL PAGO CORRESPONDIENTE PODRÁ SER REALIZADO EN CUALQUIERA DE LOS CENTROS DE RECAUDACIÓN SITUADOS EN MÉRIDA O EN EL INTERIOR DEL ESTADO, CUYAS UBICACIONES SE PODRÁN CONSULTAR EN EL LINK QUE SE PRESENTA A CONTINUACIÓN:
<https://aafy.yucatan.gob.mx/centros.php>

CABE SEÑALAR, QUE TENDRÁ HASTA TREINTA DÍAS HÁBILES PARA REALIZAR EL PAGO RESPECTIVO, UNA VEZ REALIZADO, DEBERÁ DAR AVISO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA QUE SE PROCEDA A LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN SEÑALADA.

ESTA RESPUESTA SE EMITE CONFORME A LO SEÑALADO EN EL CRITERIO SO/001/2021, EMITIDO POR EL INAI, EN EL QUE SEÑALA: "NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES. SE TENDRÁ POR SATISFECHA LA SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES CUANDO EL SUJETO OBLIGADO PROPORCIONE LA EXPRESIÓN DOCUMENTAL QUE LOS CONTENGA EN EL FORMATO EN EL QUE LOS MISMOS OBRAN EN SUS ARCHIVOS, SIN NECESIDAD DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA LA RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES..."

TERCERO. En fecha veintinueve de abril del año que transcurre, el recurrente presentó recurso de revisión contra la respuesta emitida por la Secretaría de Educación, descrita en el antecedente que precede, manifestando lo siguiente:

"ESTA SECRETARIA(SIC) NO QUIERE ELABORAR LA VERSION(SIC) PUBLICA(SIC) OBJETANDO QUE NO HAY OBLIGACION(SIC), A PESAR DE QUE CUENTAN CON UN EQUIPO TECNOLÓGICO(SIC) PARA HACERLAS..."

CUARTO. Por auto de fecha treinta de abril del año que acontece, se designó a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO. Mediante acuerdo de fecha dos de mayo del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito señalado en el Antecedente TERCERO, advirtiéndose su intención de interponer recurso de revisión contra la notificación, entrega, o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, recaída a la solicitud de acceso con folio 311216524000092, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor del particular, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción VII de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

SEXTO. En fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó al recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el Antecedente inmediato anterior.

SÉPTIMO. Mediante auto emitido el día veinticuatro de junio del año que transcurre, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, con el oficio marcado con el número SE-DIR-UT-124/2024 de fecha diecisiete de mayo del propio año y documentales adjuntas, a través de los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado; en lo que respecta al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental alguna que así lo acreditare, se declaró precluido su derecho; del estudio efectuado al oficio y constancias adjuntas, se advirtió la intención de la autoridad responsable de reiterar su respuesta inicial; en este sentido, a fin de recabar mayores elementos para mejor proveer, esta autoridad sustanciadora, determinó ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión 275/2024, por un periodo de veinte días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con el que se contaba para resolver el presente asunto, esto es, a partir del uno de julio del año en cita.

OCTAVO. El día primero de julio del presente año, se notificó por la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados



(SICOM), al recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente SÉPTIMO.

NOVENO. Por auto de fecha doce de julio del año que acontece, toda vez que, por acuerdo de fecha veinticuatro de junio del propio año, se ordenó la ampliación del plazo, y en razón que, no quedaban diligencias pendientes por desahogar, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

DÉCIMO. En fecha diecisiete de julio del año en curso, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente NOVENO.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

SEGUNDO. Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO. Que el Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO. Del análisis efectuado a la solicitud de acceso a la información registrada con el número de folio 311216524000092, realizada a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, se observa que la información peticionada por el ciudadano, consiste en: "1.- Documentos públicos (oficios, correos electrónicos, etc.) que con motivo de sus obligaciones y

atribuciones haya generado en el mes de febrero de este año, la C. Flor Alicia Solís Mis, Jefa de Departamento de Trámite y Control de Secundarias de la Secretaría de Educación; 2.- Copia de su nombramiento como Jefa de departamento; 3.- Relación del personal que labora en su departamento, ya sea de base, contrato, comisión o temporal, y 4.- Relación de personal de dicho departamento que cobra compensación y su monto, si la documentación tuviera datos sensibles, solicito la versión pública digital.”

En primer término, conviene establecer que, del análisis efectuado al escrito de interposición del presente medio de impugnación, que el recurrente únicamente manifestó su desacuerdo con la conducta de la autoridad respecto a la información relativa al **contenido 1**, pues manifestó como agravio lo siguiente: “esta secretaria(sic) no quiere elaborar las versiones publicas(sic) objetando que no hay obligacion(sic), a pesar de que cuentan con equipo tecnologico(sic) para hacerlas...”; por lo que, al no expresar agravio respecto a los diversos **2; 3 y 4**, no serán motivo de análisis, al ser actos consentidos.

Al respecto, resultan aplicables los criterios sostenidos por el Poder Judicial de la Federación, en las tesis que a continuación se enuncian en los rubros siguientes:

“NO. REGISTRO: 204,707

JURISPRUDENCIA MATERIA(S): COMÚN

NOVENA ÉPOCA INSTANCIA: TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

FUENTE: SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SU GACETA II, AGOSTO DE 1995

TESIS: VI.20. J/21

PÁGINA: 291

ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. SE PRESUMEN ASÍ, PARA LOS EFECTOS DEL AMPARO, LOS ACTOS DEL ORDEN CIVIL Y ADMINISTRATIVO, QUE NO HUBIEREN SIDO RECLAMADOS EN ESA VÍA DENTRO DE LOS PLAZOS QUE LA LEY SEÑALA.”

“NO. REGISTRO: 219,095

TESIS AISLADA

MATERIA(S): COMÚN

OCTAVA ÉPOCA INSTANCIA: TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

FUENTE: SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN IX, JUNIO DE 1992

TESIS:

PÁGINA: 364

CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO.”

Así también, el **Criterio 04/2024** emitido por este Órgano Garante, que establece lo siguiente:

“ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. IMPROCEDENCIA DE SU ANÁLISIS. Si en un recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.

Precedentes:

• **RR 1158/2022.** Sesión del 26 de enero del 2023. Votación por Unanimidad. Sin votos particulares o disidentes. Servicios de Salud de Yucatán. Comisionado Ponente: Aldrin Martín Briceño Conrado.



- **RR 269/2023.** Sesión del 26 de mayo del 2023. Votación por Unanimidad. Sin votos particulares o disidentes. Partido Morena. Comisionada Ponente: Maestra, María Gilda Segovia Chab.
- **RR 307/2023.** Sesión del 06 de julio del 2023. Votación por Unanimidad. Sin votos particulares o disidentes. Fiscalía General del Estado de Yucatán. Comisionado Ponente: Carlos Fernando Pavón Durán."

De lo anteriormente dispuesto, se desprende que en el caso que el particular no haya manifestado su inconformidad en contra del acto o parte del mismo, se tendrá por consentido, en virtud de que no se expresa un agravio que le haya causado el acto, por lo que hace a la parte en la que no se inconforma.

En este orden de ideas, en virtud de que la parte recurrente no manifestó su inconformidad respecto de la información relativa a los contenidos **2, 3 y 4** no serán motivo de análisis en la presente resolución, al ser actos consentidos.

Al respecto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, en fecha dieciocho de abril de dos mil veinticuatro, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; por lo que, inconforme con dicha respuesta, el ciudadano el día veintinueve del referido mes y año, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, resultando procedente en términos de la fracción VII del ordinal 143, de la Ley General en cita, que en su parte conducente establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

...

VII. LA NOTIFICACIÓN, ENTREGA O PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN EN UNA MODALIDAD O FORMATO DISTINTO AL SOLICITADO;

..."

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado, así como su intención de reiterar su conducta inicial.

QUINTO. En el presente apartado se procederá al análisis del marco jurídico que resulta aplicable en el asunto que nos compete, para estar en aptitud de valorar la conducta del Sujeto Obligado.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, dispone:

“...

ARTÍCULO 3.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.

...

ARTÍCULO 22.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

VII.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN;

...”

El Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, determina:

“...

**TÍTULO VIII
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO**

DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 125. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

I. DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA;

...

D) DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA; Y

...

ARTÍCULO 126. EL SECRETARIO PODRÁ, DE CONFORMIDAD CON SU DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, CREAR O CONSTITUIR COMISIONES TEMPORALES O PERMANENTES DEDICADAS A LA ATENCIÓN DE ASUNTOS ESPECÍFICOS, CON EL FIN DE LOGRAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN MÁS EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A ESTA SECRETARÍA. LAS CITADAS COMISIONES DEBERÁN RENDIR AL TITULAR DE LA MISMA, INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE LES FUEREN ENCOMENDADOS.

...

ARTÍCULO 129. EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR LA POLÍTICA DE ESTA SECRETARÍA, LA DE SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y LA DEL SECTOR PARAESTATAL QUE COORDINA, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y CON BASE EN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO, ASÍ COMO FORMULAR EL PROGRAMA SECTORIAL CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN;

II. SUPERVISAR Y EVALUAR LA EDUCACIÓN QUE SE IMPARTA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR DEL SISTEMA ESTATAL DE EDUCACIÓN;

III. REALIZAR, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN, LAS ADECUACIONES AL CALENDARIO ESCOLAR QUE DEBA REGIR EN EL ESTADO PARA LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y DEMÁS PARA LA FORMACIÓN DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SOLICITAR SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO;

IV. VALIDAR CON SU FIRMA LOS TÍTULOS ACADÉMICOS EXPEDIDOS POR LAS INSTITUCIONES QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE ESTA SECRETARÍA, ASÍ COMO DE AQUELLAS CUYOS PROGRAMAS LE OTORGAN EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, EXCEPTO LOS RELATIVOS A EDUCACIÓN SUPERIOR;

...



ARTÍCULO 130. EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;

II. PROPONER, A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN LOS AJUSTES A LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO DE ALUMNOS, PLANES, PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MODALIDADES EN LAS QUE SE IMPARTA EL SERVICIO;

III. VIGILAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, QUE LAS PLANTILLAS DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESTÉN INTEGRADAS DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL Y LOS PERFILES REQUERIDOS;

IV. COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DE LA SECRETARÍA EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN, EL RECONOCIMIENTO Y LA PERMANENCIA A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE;

...

VII. ANALIZAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA LA SOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDE EL SECRETARIO;

...

IX. LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

ARTÍCULO 131. LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 125 TENDRÁN, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES:

I. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES PARA LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA, DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO DE ALUMNOS, PLANES, PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MODALIDADES EN LAS QUE SE IMPARTE EL SERVICIO;

II. COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN DE LAS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS AUTORICE Y REGISTRE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO;

III. PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES PARA EL INGRESO, LA PROMOCIÓN, EL RECONOCIMIENTO Y LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES;

IV. PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE AFECTEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, Y APOYAR A LAS COMISIONES DE TRABAJO QUE, PARA EL CASO, SE ESTABLEZCAN;

V. ANALIZAR LAS SOLICITUDES Y ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN PARA OTORGAR, NEGAR O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN A LOS PARTICULARES PARA IMPARTIR EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO, SEGÚN CORRESPONDA; ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS;

...

IX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, ESTE REGLAMENTO Y LAS OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O NORMATIVAS APLICABLES.

..."

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en Centralizada y Paraestatal
- Que la Administración Pública Centralizada se integra por el Despacho del Gobernador y las dependencias contempladas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán, entre ellas: la **Secretaría de Educación**.

- Que la estructura de la Secretaría de Educación está conformada por diversas direcciones, entre las que se encuentra la **Dirección General de Educación Básica** quien, a su vez, se conforma por diversas direcciones, como: la **Dirección de Educación Secundaria**.
- Que los titulares de las direcciones de educación básica, como en la especie la **Dirección de Educación Secundaria**, tienen entre sus facultades y obligaciones comunes: el *proponer al Director General de Educación Básica las estructuras ocupacionales para las escuelas públicas de educación básica, del estado, de conformidad con el número de alumnos, planes, programas de estudio y modalidades en las que se imparte el servicio; coadyuvar en la integración de los documentos necesarios para que la dirección de administración y finanzas autorice y registre los movimientos del personal de las escuelas públicas de educación básica en el estado; participar en la organización de las actividades para realizar las evaluaciones para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional docente, en coordinación con las unidades administrativas competentes; participar en el análisis y resolución de los asuntos que afecten la prestación del servicio educativo, y apoyar a las comisiones de trabajo que, para el caso, se establezcan, y analizar las solicitudes y elaborar los anteproyectos de resolución para otorgar, negar o revocar la autorización a los particulares para impartir educación básica en el estado, según corresponda; así como el reconocimiento de validez oficial de estudios.*

En mérito de lo previamente expuesto y en relación a la información petitionada en el contenido: *"1.- Documentos públicos (oficios, correos electrónicos, etc.) que con motivo de sus obligaciones y atribuciones haya generado en el mes de febrero de este año, la C. Flor Alicia Solís Mis, Jefe de Departamento de Trámite y Control de Secundarias de la Secretaría de Educación."*, se desprende que el área que resulta competente para poseerla en sus archivos es: la **Dirección de Educación Secundaria**, en razón que, entre las facultades y obligaciones comunes de los directores de educación básica está: el *proponer al Director General de Educación Básica las estructuras ocupacionales para las escuelas públicas de educación básica, del estado, de conformidad con el número de alumnos, planes, programas de estudio y modalidades en las que se imparte el servicio; coadyuvar en la integración de los documentos necesarios para que la dirección de administración y finanzas autorice y registre los movimientos del personal de las escuelas públicas de educación básica en el estado; participar en la organización de las actividades para realizar las evaluaciones para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional docente, en coordinación con las unidades administrativas competentes; participar en el análisis y resolución de los asuntos que afecten la prestación del servicio educativo, y apoyar a las comisiones de trabajo que, para el caso, se establezcan, y analizar las solicitudes y elaborar los anteproyectos de resolución para otorgar, negar o revocar la autorización a los particulares para impartir educación básica en el estado, según corresponda; así como el reconocimiento*



de validez oficial de estudios; por lo tanto, resulta incuestionable que dicha área es quien pudiera conocer de la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.

SEXTO. Establecida la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiere resguardar la información que desea conocer el recurrente, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Sujeto Obligado para dar trámite a la solicitud de acceso que nos ocupa.

Como primer punto, es conveniente precisar que la **Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, al área que según sus facultades, competencia y funciones resulte competente, siendo en la especie: la **Dirección de Educación Secundaria**.

En tal sentido, del análisis efectuado a las documentales que obran en autos del presente expediente, y las que fueran puestas a disposición del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que la autoridad responsable por **oficio de fecha dieciocho de abril de dos mil veinticuatro**, manifestó haber requerido a la Dirección de Educación Secundaria, quien precisó lo siguiente:

“...
Me permito hacer de su conocimiento que, cumpliendo con lo estipulado por el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia requirió a la Unidad Administrativa que pudiera ostentar la información, a saber, la Dirección de Educación Secundaria de esta Secretaría de Educación. En este sentido, la respuesta correspondiente fue remitida mediante el correo electrónico de fecha doce de abril de dos mil veinticuatro.

Con el fin de atender su petición, el Nivel Educativo referido precisó que, después de haber realizado la búsqueda exhaustiva en los archivos a su cargo, sí encontró información que pudiera resultar de su interés, por lo que hizo entrega del nombramiento de la C. Solís Mis, del listado del personal del Departamento de Trámite y Control, señalando a quienes reciben compensación. Los documentos señalados se adjuntan al presente para los fines correspondientes.

En cuanto a los documentos que ha generado la referida servidora pública en el mes de febrero del presente año, el Nivel Educativo sí encontró la información correspondiente a los correos electrónicos emitidos en el mes de febrero, es de señalarse en consecuencia lógica, que su estado original es digital, sin embargo, por las funciones inherentes del área responsable, se advierte también, que contiene datos personales, y registros de trabajadores de esta Secretaría, por lo tanto, en apego a lo dispuesto en los Artículos 100, 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estos se clasifican como información confidencial, pues no se cuenta con el consentimiento expreso de ellos, motivo por el cual es necesaria su reproducción para la elaboración de versiones públicas en las que se eliminen los datos de los trabajadores que se encuentran insertos en dicha documentación, por lo tanto vinculados a personas físicas identificables, ya que la



publicación podría afectar la esfera de su privacidad. Por lo que con fundamento en los artículos 133 y 134 de Ley General en cita, se ofrece como modalidad de entrega en copias simples 95 (noventa y cinco) fojas útiles con costo, las cuales serán reproducidas previo pago de cuotas y derechos para la reproducción de versiones públicas, lo anterior en virtud de que los formatos electrónicos en los que obran los correos (.msg) no permiten su edición digital.

En ese sentido, se tiene que el total de la información encontrada es de 95 (noventa y cinco) fojas útiles, en las que se localizaron datos personales, tales como: correo electrónico particular, número de teléfono, usuarios y contraseñas, relatoría de problemas asociados a docentes. En ese sentido, las primeras veinte son gratuitas, conforme a lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo tanto, serán 75 (setenta y cinco) fojas útiles las que tendrán costo (\$2.00 -dos pesos cada una); conforme a lo dispuesto en el Catálogo de Derechos 2024, que se presenta a continuación:

AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN CATÁLOGO DE DERECHOS 2024	
Artículo 63 H	ACCESO INF. PÚBLICA
4.1.4.3.1.E.4	Por la expedición de copias simples, a parte de la Hoja número primera, por cada hoja
SI	2.00

El pago correspondiente podrá ser realizado en cualquiera de los centros de recaudación situados en Mérida o en el interior del Estado, cuyas ubicaciones se podrán consultar en el link que se presenta a continuación: <https://aafy.yucatan.gob.mx/centros.php>

Cabe señalar, que tendrá hasta treinta días hábiles para realizar el pago respectivo, una vez realizado, deberá dar aviso a la Unidad de Transparencia para que se proceda a la reproducción de la información señalada.

Esta respuesta se emite conforme a lo señalado en el criterio SO/001/2021, emitido por el INAI, en el que señala: **"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a datos personales. Se tendrá por satisfecha la solicitud de acceso a datos personales cuando el sujeto obligado proporcione la expresión documental que los contenga en el formato en el que los mismos obran en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para la respuesta de las solicitudes..."**

De lo anterior, se advierte que el área administrativa competente de la búsqueda exhaustiva que efectuare encontró la información petitionada, esto es, **los documentos públicos inherentes a correos electrónicos que con motivo de sus obligaciones y atribuciones generó en el mes de febrero de este año, la C. Flor Alicia Solís Mis, Jefe de Departamento de Trámite y Control de Secundarias de la Secretaría de Educación**, misma que contiene datos personales de carácter confidencial, tales como: correo electrónico particular, número de teléfono, usuarios y contraseñas, y relatoría de problemas asociados a docentes; por lo que, considero necesario reproducirlas para proceder a elaborar de versión pública de la información, es decir, para que se eliminen los datos de los trabajadores que se encuentran insertos en dicha documentación; e indicé, que la modalidad de entrega de la información sería en copias simples, constate de 95 (noventa y cinco) fojas útiles con costo, en virtud de que los formatos electrónicos en los que obran los correos (.msg) no permiten su edición digital de manera segura, es decir, que el formato del documento no permite la



elaboración de versiones públicas que protejan de manera correcta los datos personales que en ellos se encuentran.

Continuando con el estudio a las constancias que obran en autos del presente expediente, en específico las constancias remitidas por el Sujeto Obligado a través del cual rindió alegatos, se advierte su intención de reiterar la respuesta inicial, argumentando lo siguiente:

...
ALEGATOS

...
Así las cosas, el nueve de mayo último, se notificó vía Plataforma Nacional de Transparencia a la Unidad de Transparencia, el Acuerdo a través del cual se admite el Recurso de Revisión 275/2024, recaído en la solicitud de acceso a la información 311216524000092 en contra de lo que a juicio del ciudadano versó en la notificación, entrega o puesta a disposición de la información en una modalidad o formato distinto al solicitado, por lo que, en atención a la inconformidad manifestada, la Unidad de Transparencia realizó una revisión minuciosa de las constancias que integran el expediente generado durante el trámite de la solicitud de información pública, en el que, de manera específica, se analizó la respuesta proporcionada por la Dirección de Educación Secundaria, en donde se observa que el área sí encontró la documentación que resulta de interés del hoy recurrente, no obstante, debido a que una parte de la encontrada fue clasificada como confidencial, resulta necesaria la elaboración de versiones públicas, por lo que, atendiendo al estado en que se encuentran las constancias, fueron puestas a disposición previo pago de los derechos correspondientes. En este sentido, se obtuvo que, una vez recibida la solicitud de información, se turnó al área administrativa que resultó responsable de ostentar la información, conforme a las atribuciones señaladas en el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; de manera que se encuentra facultada para entregar lo requerido.

En este contexto, se determinó que esta Autoridad Educativa Local cumplió con el procedimiento de búsqueda de la información consagrado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como sigue:

"Artículo 45. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

... II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información...

... IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información..."

"Artículo 121. Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título."

"Artículo 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos."

De los preceptos legales antes transcritos, se advierte que las Unidades de Transparencia son responsables de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como de realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes presentadas por los particulares, asimismo, deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

Aunado a ello, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Así, para dar cumplimiento al procedimiento de acceso a información pública, las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, es

decir, la Unidad de Transparencia deberán llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.

Como se puede observar en el Acuerdo de admisión, el ciudadano se adolece por la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, no obstante, en la respuesta emitida por la Dirección requerida, se observa que el área realizó las gestiones pertinentes para localizar la información que pudiera resguardar en sus archivos, señalando las características particulares del caso para otorgar el acceso a la misma.

En este sentido, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone en el numeral 17 que, el ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. Asimismo, señala que, dentro de los requisitos para presentar una solicitud de información se encuentra, entre otros, la modalidad en la que el ciudadano prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. Seguidamente, la citada Ley dispone que el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. Atendiendo a esto último, la Dirección de Educación Secundaria, al momento de emitir respuesta a la solicitud, informó que si bien, localizó en sus archivos la documentación solicitada en su estado original, es decir, en formato electrónico debido a que son correos electrónicos, en su contenido obran datos personales cuyos titulares son personas físicas, lo que implica la reproducción de la información para la elaboración de las versiones públicas, de manera que se cambió la modalidad de acceso elegida por el particular, es decir, que en lugar de otorgar el acceso electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, se ofreció la modalidad de copias simples con costo. Lo anterior, en virtud de que los formatos electrónicos en los que obran los correos (.msg) no permiten su edición digital de manera segura, es decir, que el formato del documento no permite la elaboración de versiones públicas que protejan de manera correcta los datos personales que en ellos se encuentran. De manera que, para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega las cuotas de acceso establecidas, conforme a lo estipulado en los numerales 134 y 141 de la propia Ley, por lo que se observa que el área administrativa fundamentó y motivó la determinación realizada.

Tomando en consideración lo anterior, se reitera la respuesta emitida por este Sujeto Obligado, proporcionada por la Dirección de Educación Secundaria, en donde se informó al ciudadano requirente sobre la existencia de la documentación que resulta de su interés, no obstante, debido al contenido de la misma, se puso a disposición previo pago de los derechos correspondientes, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

En esa tesitura, es evidente que las actuaciones realizadas, tanto por la Dirección requerida, así como por la Unidad de Transparencia a mi cargo, fueron apegadas a estricto derecho, toda vez que, recibida la solicitud, se turnó al área administrativa que resultó competente para su atención, la cual realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos a su cargo, pronunciándose en tiempo y forma, cumpliendo con lo establecido en la Ley General y la Ley Local de Transparencia.

En virtud de lo anterior, con fundamento en el artículo 151 fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicito que el H. Organismo Garante del que usted tiene a bien formar parte, se sirva confirmar la respuesta emitida por esta Autoridad Educativa Local a la solicitud de mérito, toda vez que, si bien, el ciudadano se inconforma por la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, lo cierto es, que la Unidad a mi cargo le otorgó el debido trámite, requiriendo a la Unidad Administrativa competente, la cual se pronunció respecto de la existencia de la información relacionada con la servidora pública referida, posteriormente, notificando la respuesta recaída a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con la finalidad de otorgar el acceso a la información pública y cumplir con las expectativas de la persona requirente al ejercer su derecho de acceso. No omito precisar que, en caso de que el ciudadano requiera información adicional a la proporcionada, en cualquier momento podrá formular una nueva solicitud de acceso a la información pública, reiterando el interés de esta Secretaría en atenderla, impulsando una cultura de transparencia.

Ahora bien, en cuanto a la modalidad de entrega requerida por el ciudadano al efectuar su solicitud de acceso a la información, que en el apartado denominado "**Medio de Entrega**", señaló: "**Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT**", de lo cual puede desprenderse que en efecto, su intención es obtener la información de manera electrónica, esto es, digitalizada para que pueda obtenerla a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o de cualquier otra vía (liga electrónica u otro medio electrónico),



que **no implique el apersonamiento a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.**

Al respecto, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad responsable que el **artículo 6 Constitucional, en la fracción III del inciso A**, prevé: *"III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, **tendrá acceso gratuito a la información pública**, a sus datos personales o a la rectificación de éstos."*, priorizando el principio de gratuidad.

Por su parte, el **ordinal 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, precisa: *"Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre (sic) así lo permita."*, debiéndose siempre privilegiarse el otorgar la información acorde lo solicite el ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; por lo que, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas en cita, en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberá prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

- 1) Modalidades tradicionales: con libertad de elección entre ellas, a) consulta in situ y b) expedición de copias simples o certificadas.
- 2) Modalidades tecnológicas: soporte informático y acceso a través de medios electrónicos.

No obstante, dichas modalidades de entrega de la información deben atender a las particularidades de cada caso, pues si bien, en principio el sujeto obligado debe procurar entregar la formación solicitada en la modalidad requerida por el peticionario, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud. Por ejemplo, si la documentación solicitada representa un volumen tal que su digitalización o reproducción implique una carga excesiva para el sujeto obligado, que ello genere un costo desproporcionado para el solicitante o exista imposibilidad material de realizarlo, la autoridad podrá justificar tales circunstancias y poner la información a disposición del peticionario *in situ*, siempre que la información solicitada no sea clasificada como reservada por alguno de los motivos previstos en la normativa aplicable.

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se

encuentre la información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta in situ ni la entrega en copias simples o certificadas, y **existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico requerido el solicitante**, el sujeto obligado debe entregar la información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada in situ, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, **es deber de los sujetos obligados al momento de entregar la información privilegiar la modalidad de entrega solicitada por el peticionario y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el formato solicitado.**

En tal sentido, en el caso que los ciudadanos soliciten la entrega de información en modalidad electrónica, los sujetos obligados deberán procurar entregarla en la modalidad requerida, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud; siendo que, **cuando la información esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se les hará saber por el medio requerido a los solicitantes la fuente, el lugar y la forma en que pueden consultar, reproducir o adquirir dicha información, esto, atendiendo al ordinal 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, privilegiando la entrega en los formatos abiertos, o bien, cuando la información obrare en papel, y exista la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en el formato electrónico requerido por los solicitantes, que no implique una labor desmedida o desproporcionada sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados**, los sujetos obligados deberán entregarla en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información, procurando la facilidad de acceso y entrega de información, y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información.

Es decir, además de las modalidades de entrega de información in situ o en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, la Ley prevé, de forma genérica, que la información puede ser entregada al solicitante por "*cualquier otro medio de comunicación*", de lo que se desprende que **los sujetos obligados deban también considerar otras formas para la entrega de la información, además de las señaladas en forma explícita, siempre que ello no implique una carga excesiva o desproporcionada para la autoridad encargada de entregar la información**, como puede ser la digitalización o



conversión a formato electrónico de la información, pues con ello se garantizan los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y entrega de información.

Ahora, conviene establecer respecto a los correos electrónicos (enviados o recibidos), que si bien, los formatos de exportación (por ejemplo: msg), no permiten editar los archivos de manera directa, no menos cierto es, que dependiendo del software empleando por las autoridades responsables, tales como: Gmail, Outlook, Thunderbird, etc., permite convertir los archivos generados en diversos formatos como "pdf" u otros, y proceder a la entrega de la información en versión digital, y en los casos que estos contengan datos de carácter confidencial y/o sensible, generar la versión pública respectiva; por lo que, el imprimir las documentales en cuestión, y en su caso, elaborar la versión pública sobre ellas, cobrando un costo por la reproducción y generación de una versión pública, condiciona su entrega en copias simples, cuando no resulte ser la modalidad de entrega solicitada.

Lo anterior se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están constreñidos a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el peticionario, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe ser compatible con las atribuciones y funciones que los sujetos obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

Pero si, por el contrario, la modalidad de entrega de la información exigida por el solicitante **no implica una labor desmedida o desproporcionada, sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados**, no es posible **justificar** la consulta de la información in situ o bien ponerla a disposición del particular en una modalidad diversa a la solicitada.

Así también, en los casos en que los Sujetos Obligados no puedan enviar a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia la información que se les solicita, debido a que el tamaño de la información (MB o GB) rebasa la capacidad de carga en la Plataforma (5MB), atendiendo a lo establecido en el artículo 3 fracción VI, inciso a), esto es, en los casos en que la información corresponda a datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos, se obtendrá sin entrega de contraprestación alguna, por lo que, podrán poner a disposición de los solicitantes mediante los servicios de almacenamiento en línea, tales como son: **Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud**, un **link** que se generará al momento de cargarse la información, en donde se visualizará la solicitada; o bien, deberán requerir, a los solicitantes, para efectos que proporcionen un **correo electrónico** para la remisión por dicho medio de la información que se

solicita, o en su caso, atendiendo a la naturaleza de la información, esto es, al formato de origen de la información, procedan a proporcionarla de conformidad a lo previsto en la fracción V del numeral 124, y de los ordinales 133 y 134, de la Ley General de la Materia, en las modalidades siguientes: **a)** consulta directa; **b)** mediante la expedición de copias simples; **c)** copias certificadas, y **d)** la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos (**CD, DVD o USB**).

En conclusión, se considera que la entrega de la información en formato electrónico o digital constituye una modalidad de las previstas en la normatividad y debe privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para el Sujeto Obligado, por desviar sus funciones como entidad fiscalizada en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

En mérito de lo anterior, se desprende que **no resulta procedente la conducta del Sujeto Obligado**, pues si bien, requirió al área competente para conocer de la información solicitada, quien indicó en su respuesta inicial ponerla a disposición en copia simple, previo pago que se efectuare para su entrega, constante de 95 fojas útiles; y en su escrito de alegatos, la autoridad responsable reiteró su respuesta inicial y precisó no estar obligada a generar documentos ad hoc para dar respuesta a la solicitud que nos ocupa; lo cierto es, que **dichas argumentaciones carecen de fundamento y motivación**, pues de conformidad con lo establecido en los párrafos que preceden, los correos electrónicos se encuentran en versión digital, y cuya descarga en los formatos de exportación (por ejemplo: msg), si bien, no permite editar los archivos de manera directa, no menos cierto es, que dependiendo del software empleando por la autoridad responsable, tales como: Gmail, Outlook, Thunderbird, etc., permite convertir los archivos generados en diversos formatos como "pdf" u otros, sobre los cuales se puede generar una versión pública; esto, sin que implique generar información, más bien, corresponde a un procesamiento a fin de garantizar la entrega de la información en la modalidad requerida por el ciudadano; por lo que, el imprimir las documentales en cuestión y elaborar la versión pública sobre ellas, cobrando un costo por la reproducción y generación de una versión pública, está condicionando la entrega en copias simples, y al no ser la única modalidad de entrega, **sí pudiera proceder a la entrega de la información peticionada en el contenido 1 (correos electrónicos), en la modalidad requerida, esto es, electrónica**; máxime, que de conformidad con el Lineamiento **SEXAGÉSIMO**, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, *en los casos que los documentos se posean en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos*; siendo que, únicamente cuando se encuentre impedido para entregarla en versión digital, deberá justificar su dicho, y previo al pago de los derechos correspondientes por su reproducción por parte del



solicitante, a través del área en cuestión y debiendo ser aprobada por su Comité de Transparencia, procederá a fotocopiarla, efectuando sobre aquella la **versión pública y entregarla**, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; situación que no aconteció, ya que la autoridad responsable al rendir alegatos, se limitó a indicar que *los correos electrónicos no permitan su edición digital* y que *no estaba obligada a generar documentos ad hoc para dar respuesta, sin justificar los motivos por los cuales estaba impedido para su conversión en los formatos que le permitieran realizar la versión pública sobre ellos*, y así garantizar la entrega al solicitante de la información en la modalidad peticionada.

Consecuentemente, no resulta ajustada a derecho la respuesta que fuera hecha del conocimiento del particular el día dieciocho de abril de dos mil veinticuatro, a través de la cual se puso a disposición del ciudadano la información en una modalidad de entrega diversa a la peticionada; por lo que, la conducta de la autoridad responsable sí causó agravios al recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, e incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a documentos que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

SÉPTIMO. En mérito de todo lo expuesto, se **Modifica** la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información registrada con el folio 311216524000092, y por ende, se instruye al Sujeto Obligado para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia, realice lo siguiente:

- I. **Requiera de nueva cuenta a la Dirección de Educación Secundaria**, para efectos que atendiendo a sus funciones y atribuciones, proceda a la entrega de la información solicitada en el contenido: *"1.- Documentos públicos (oficios, correos electrónicos, etc.) que con motivo de sus obligaciones y atribuciones haya generado en el mes de febrero de este año, la C. Flor Alicia Sclís Mis, Jefe de Departamento de Trámite y Control de Secundarias de la Secretaría de Educación"*, en su versión pública, en la modalidad peticionada, esta es, electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el Lineamiento SEXAGÉSIMO, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; o bien, sólo en el caso de encontrarse impedido para entregarla en versión digital, **justifique fundada y motivadamente su dicho**, ofreciéndola en otras de las modalidades de entrega, atendiendo a lo previsto en el artículo 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II. **Ponga a disposición del ciudadano** la respuesta que le hubiere remitido el área referida en el numeral que precede.

III. Notifique al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. Informe al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Modifica** la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 311216524000092, emitida por la Secretaría de Educación, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO**, de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir de la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO. Se hace del conocimiento del Sujeto Obligado, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CUARTO. Con fundamento en lo dispuesto en el **párrafo primero** del numeral **Décimo Segundo** de los **Lineamientos Generales para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de Revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**, en los **Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados**, se ordena que la notificación de la presente determinación se realice al particular, a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, el cual se realizará automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia.

QUINTO. Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII del Centésimo Trigésimo Quinto** de los **Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de**



Transparencia, se ordena que las notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

SEXTO. Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman únicamente, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, y el Licenciado en Derecho, Mauricio Moreno Mendoza, Comisionada Presidenta y Comisionado, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en razón de la licencia solicitada por el Comisionado, Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, y a fin que se garantice el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales, la institucionalidad, la regularidad y la continuidad del funcionamiento de este Instituto, así como lograr una mayor eficacia en el desarrollo de las actividades sustantivas del Órgano Colegiado de este Instituto y así garantizar el derecho de toda persona de recibir justicia de manera pronta, expedita, completa e imparcial; lo anterior, con fundamento en el artículo 9, fracción XVIII, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y los diversos 146 y 150 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fungiendo como Ponente del presente recurso de revisión, la citada Segovia Chab, en sesión del día dieciocho de julio de dos mil veinticuatro. -----


**MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA**


**LIC. MAURICIO MORENO MENDOZA
COMISIONADO**

CFMK/MAC/FHNM